# PLAN

# DE

# ACCIÓN TITORIAL

C.P.I. PECALAMA

TORDOIA

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN:
   2.1. ANÁLISE DA REALIDADE ONDE SE SITÚA O CENTRO.
   2.2. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO.
   2.3. IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES.
3. AXENTES DA ACCIÓN TITORIAL:
   3.1. FUNCIÓNS DO TITOR/A.
   3.2. FUNCIÓNS DO EQUIPO DE PROFESORES.
   3.3. FUNCIÓNS DO XEFE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
   3.4. FUNCIÓNS DAS XEFATURAS DE ESTUDIOS.
4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS E DE FUNCIONAMENTO.
   4.1. CRITERIOS PARA O NOMEAMENTO E ASIGNACIÓN DAS TITORÍAS.
   4.2. COORDINACIÓN DE TITORES.
5. DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL
   5.1. OBXECTIVOS
   5.2. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES E TEMPORALIZACIÓN POR ETAPAS.
   5.3. ACTUACIÓNS DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Ó PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.
   5.4. RECURSOS
   5.5.AVALIACIÓN

# 1. INTRODUCCIÓN :

Dende o marco teórico e a normativa actual que o desenvolve é necesario destacar que a LOE, coas modificacións introducidas pola LOMCE, establece como un dos principios do sistema educativo a orientación educative do alumnado. A coordinación destas actividades de orientación corresponde ós centros educativos, especialmente a través dos departamentos de orientación e os titores dos grupos. Neste sentido, cada grupo de alumnos terá un profesor- titor .

No decreto 7/99 do 7 de xaneiro polo que se regula a organización e funcionamento dos Colexios Públicos Integrados na comunidade Autónoma de Galicia , recóllense as funcións do titor , e entre estas está a de participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial (PAT)) e nas actividades de orientación baixo a coordinación do Xefe de Estudios e en colaboración co Departamento de Orientación .

Centrándonos ness Plan de Acción Titorial (PAT) , dicir que este está enmarcado dentro do plan de acción do Departamento de Orientación deste centro e que vai ser desenvolvido polo primeiro nivel do Sistema de orientación do que falabamos anteriormente (titores de grupo). Este PAT formará parte do PE e é o marco no que especificamos os criterios e procedementos par a organización e funcionamento das titorías. Fixa un conxunto de actividades educativas inxeridas no currículo , baseadas nas necesidades do alumnado e dirixidas a eles , que están secuenciadas no tempo , estructuradas nas dimensións da acción titorial e desenvolveranse na aula e co grupo de alumnos , sendo ademais dos alumnos , destinatarios os profesores e as familias .

O Plan de Acción Titorial está elaborado polo Departamento de Orientación seguindo as directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica tal e como se establece no decreto 120/98 do 23 de Abril , polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma Galega e na Orde 24 de xullo de 1998 , orde que regula o citado decreto.

## 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

### 2.1. Análise da realidade onde se sitúa o centro:

O C.P.I. Pecalama atópase no Concello de Tordoia . Tordoia aparece situado entre Ordes e Carballo , cos que se vincula no referente ós fluxos comarcais. No aspecto organizativo, pertence ó Partido Xudicial de Ordes e está adscrito ó resto dos servicios administrativos instalados nese Concello e á súa mancomunidade. Limita ó Norte cos concellos de Cerceda e Carballo , ó Sur con Val do Dubra e Trazo , ó Leste con Ordes e Cerceda e ó Oeste con Coristanco.

A súa poboación está moi dispersa. O núcleo de maior densidade está en Pontepedra , capital de municipio , na parroquia de Cabaleiros onde se atopa a Casa Consistorial , o Centro Médico e o Colexio.

O concello está formado por 123 entidades de poboación que compoñen as seguintes parroquias: Anxeriz, Andoio, Bardaos, Cabaleiros, Castenda, Gorgullos, Leobalde, Numide, Tordoia e Viladabade.

A actividade económica do municipio está claramente dominada pola explotación dos recursos agrarios: agricultura e gandería , na que se ocupa a case totalidade da poboación activa. Outras fontes de ingreso son as pensións de xubilación e os subsidios de desemprego.

### 2.2. Características do centro:

Tal como se establece no Decreto 7/99 do 7 de xaneiro polo que se regula a organización e funcionamento dos Centros Públicos Integrados na Comunidade Autónoma de Galicia , o CPI "Pecalama" integra as ensinanzas de Educación Infantil , Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria. Na actualidade consta de tres unidades de Educación Infantil , 6 de Primaria e 4 de Secundaria Obrigatoria. Estas ensinanzas lévanse a cabo en xornada partida . .

O centro educativo está integrado por dous edificios separados entre si polo campo de deportes, o que dificulta a relación entre as diferentes etapas e profesorado.

En canto o que se refire ós recursos e á estructura organizativa do centro é necesario sinalar que o centro conta con 3 profesores de Educación Infantil, 11 de Educación Primaria e 14 de Educación Secundaria Obrigatoria. Como especialistas directamente relacionados co Departamento de Orientación dicir que, entre os mestres, hai unha profesora de Pedagoxía Terapéutica e unha especialista de Audición e Linguaxe (compartida con dous centros máis), ademais da Orientadora.

## 2.3. IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES:

Para a elaboración deste Plan de Acción Titorial vanse ter en conta as necesidades e características do Centro e da Comunidade Educativa , as opinións do alumnado, as aportacións dos titores/as, a avalición das actividades realizadas e reflexadas nas memorias de cursos anteriores, os procesos de ensino aprendizaxe, a desmotivación dos alumnos cara o estudio, a importancia das técnicas de traballo intelectual e os hábitos de estudio , a potenciación da educación integral dos alumnos en coñecementos ,destrezas e valores, a atención á diversidade, a interculturalidade, a problemática actual da xuventude, a influencia do entorno ( o grupo, os medios de comunicación ,os intereses colectivos, ...) , as preocupacións das familias , as dificultades de adaptación nos cambios de ciclo e etapas, a importancia de saber elixir, a optatividade, a orientación profesional , etc.

Así, seguiranse as directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e incluiranse os criterios, procedementos e actividades necesarios para lograr o bo funcionamento das titorías en canto á orientación educativa e profesional do alumnado. Estas directrices mencionadas son as que se enumeran a continuación :

1. Fomentar a relación pais - centro.
2. Implicar ós pais en maior grado na educación dos seus fillos.
3. Atender á diversidade dos alumnos/as.
4. Primar a coordinación e información , fundamentalmente nos cambios de ciclo ou etapa.
5. Contribuír ó desenvolvemento dos hábitos de estudio e ó aprendizaxe e posta en práctica das Técnicas de Traballo Intelectual.
6. Realizar adaptacións curriculares individuais ós alumnos que teñan un desfase académico de dous anos ou máis.
7. Orientar sobre as optativas e sobre as modalidades de bacharelato e os distintos Ciclos Formativos que oferta a nosa Comunidade.

## 3. AXENTES DA ACCIÓN TITORIAL:

### 3.1. Funcións do titor/a :

Seguindo o Decreto 7/99 de xaneiro polo que se regula a organización e funcionamento dos Colexios Públicos Integrados na Comunidade Autónoma de Galicia serán funcións do titor ademáis das súas tarefas docentes específicas as seguintes :

a) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación , baixo a coordinación do xefe de estudios que proceda e en colaboración co departamento de orientación .
b) Proporcionarlles no principio de curso , ó alumnado e ós pais e nais de alumnos ou titores legais , información documental ou , no seu defecto , indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios , horas de titoría , actividades extraescolares e complementarias previstas , programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
c) Coñece-las características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
d) Coñece-los aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno.
e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino - aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais , co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
f) Coordina-las adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas do seu grupo.
g) Facilita-la integración do alumnado no grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do centro.
h) Orienta-lo alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
i) Informa-lo equipo de profesores do grupo de alumnos das súas carecterísticas , especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
j) Coordina-lo axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
k) Organizar e presidi-las sesións de avaliación do seu grupo
l) Favorece-lo proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ó alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
m) Colaborar co departamento de orientación do centro nos termos que se establezan.

n) Colaborar cos demais titores e co departamento de orientación no marco dos proxectos educativos e curricular do centro.

ñ) Orienta-las demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo ante o resto do profesorado , alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

o) Informa-lo alumnado , os pais e nais ou representantes legais e o profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.

p) Facilita-la cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos ou representantes legais.

q) Exercer , de acordo co proxecto curricular , a coordinación entre os membros do equipo docente.

r) Cubri-los documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.

s) Controla-la falta de asistencia ou puntualidade do alumnado e ter informados ós pais e nais ou representates legais e ó xefe de estudios que proceda.

t) Implica-las familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.

u) Atender xunto co resto do profesorado , ós alumnos e alumnas mentres estes permanezan no centro nos períodos de lecer.

### 3.2. Funcións do equipo de profesores:

1. Participar activamente nas actividades do PAT, especialmente naquelas que o solicite expresamente o titor.
2. Colaborar , no seu caso, coa titoría na confección do Plan do Curso ( obxectivos da súa área , modo de avaliación , criterios a seguir , ...)
3. Atender as demandas do titor na búsqueda de accións de equipo para tratar os casos que se presenten na súa titoría .
4. Na última sesión de titoría , colaborar , no seu caso, co titor na elaboración de informes de avaliación individualizados.

### 3.3. Funcións do Xefe do Departamento de Orientación:

1. Establecer os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías.

2. Colaborar coa xefatura de estudios nos criterios de coordinación da acción titorial.
3. Elaborar o PAT tendo en conta as directrices do Proxecto Curricular e as necesidades e intereses manifestadas polos titores .
4. Posibilitar a coordinación entre titores do mesmo nivel, ciclo e etapa.
5. Facilitar os recursos e asesoramento necesarios a cada titor para o seu desenvolvemento e intervir directamente no seu desenvolvemento cando sexa solicitado.
6. Facilitar a intervención doutras persoas da comunidade educativa ou alleas, en fases concretas do plan, para proporcionar o tratamento de aspectos especializados.
7. Atender as demandas dos distintos membros da comunidade educativa : Equipo de profesores, titores, alumnos , pais,....
8. Realizar o seguimento e avaliación do PAT.
9. Promover a formación de titores e profesores mediante a autoformación e participación en actividades de formación organizadas.

### 3.4. Funcións das Xefaturas de Estudios:

1. Establecer os criterios para coordinar e desenvolver os plans titoriais de cada grupo.
2. Coordinar e dirixir a acción titorial coa colaboración do Orientador.
3. Convocar as reunións periódicas necesarias.
4. Velar polo cumprimento da planificación consensuada e dos acordos tomados.
5. Establecer a programación máis axeitada ó longo do curso para as horas e lugar de titoría , atención ós pais , reunións informativas con eles , coordinación do titor co equipo docente, sesións de avaliación , ... e tódalas necesarias para lograr os obxectivos fixados.

## 4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS E DE FUNCIONAMENTO :

### 4.1. CRITERIOS PARA O NOMEAMENTO E ASIGNACIÓN DE TITORÍAS.

Para a designación dos titores tanto da Educación Infantil e Primaria coma da Educación Secundaria Obrigatoria teranse en conta os seguintes aspectos:

- Cada grupo de alumnos terá un titor/a que será designado polo Director/a do centro a proposta do Xefe de Estudios que corresponda e oído o Xefe/a do Departamento de Orientación.
- Ten que impartir docencia a todo o grupo de alumnos/as.
- Procurarase que a designación recaia no profesor/a co maior número de horas de docencia no grupo.
- Asignaranse ás persoas que teñan menor carga horaria.
- Nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria procurarase que os titores permanezan co seu curso ó longo de todo o ciclo. Na etapa de Educación Secundaria Obrigatoria o titor permanecerá co seu grupo durante todo o curso.

## 4.2. COORDINACIÓN DE TITORES:

Os procedementos para a organización e funcionamento das titorías será o seguinte:

EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA:

- Nestas etapas a función titorial e a orientación dos alumnos é continua, levarase a cabo de forma integrada no proceso de ensino - aprendizaxe.
- O Departamento de Orientación colaborará no traballo dos titores. A coordinación exércea a Xefa de Estudios de Primaria.
- Reunións periódicas necesarias entre a orientadora e os titores .Estas poderán realizarse de xeito individualizado. O contido das mesmas non será prefixado , dependendo en cada momento das necesidades e demandas de cada titor.
- A Xefatura de Estudios poderá convocar as reunións que estime oportunas para o bo funcionamento da acción titorial.

- Cada profesor-titor asiganará , dentro das horas complementarias fixas no seu horario semanal individual unha hora de atención ós pais dos seus alumnos na que se atenderán cuestións derivadas das súas funcións como titor ademais das demandas de información que fagan os pais sobre a marcha dos seus respectivos fillos nas distintas áreas.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

- Nesta etapa a función titorial ademáis de estar integrada no proceso de ensino - aprendizaxe , será desenvolvida polo profesor titor de xeito máis específico na hora destinada para tal fin no horario de cada grupo de alumnos.
- As titorías organízanse por cursos. O Departamento de Orientación colaborará no seu traballo . A coordinación exércea a Xefatura de Estudios de Secundaria.
- Establécese unha reunión de traballo trimestral ,ó principio de cada trimestre, cos titores dos distintos grupos. Para a súa organización terase en conta a disponibilidade no horario dos distintos tutores e procurarase organizalas cando menos por curso. Nestas reunións unificaranse criterios, entregaráselles o material que precisen para a súa acción titorial, tomaranse acordos , consultaranse dúbidas,... Preténdese con estas reunións que haxa coherencia , que os contidos das sesións sexan variados e non se repitan ó longo dos cursos,...Recoméndaselle ó titor que siga a programación da acción titorial que a modo orientativo ofrece o Departamento de Orientación , tendo en conta que en calquera momento pode ser necesario reaxustar as actividades preparadas para atender a problemática puntual do grupo.
- A Xefatura de Estudios poderá convocar as reunións que estime oportunas para o bo funcionamento da acción titorial.
- O profesorado disporá no seu horario dunha hora de atención a tódolos alumnos ós que lles imparte clase, independentemente do grupo a que pertenzan. Esta

hora dedicaraa cada profesor a atender os problemas relacionados coas áreas e materias que imparte.

- Cada profesor-titor asignará, dentro das horas complementarias fixas no seu horario semanal individual unha hora de atención ós pais dos seus alumnos na que se atenderán cuestións derivadas das súas funcións como titor ademáis das demandas de información que fagan os pais sobre a marcha dos seus respectivos fillos nas distintas áreas.

## 5. DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

### 5.1. OBXECTIVOS

Obxectivos xerais :

- Impulsar o desenvolvemento dos alumnos / as do Centro.
- Optimizar os procesos de ensino - aprendizaxe
- Impulsar a participación e colaboración dos pais e nais do alumnado na vida do centro e orientalos na educación dos seus fillos .
- Coordinar a acción educativa do equipo docente .

Obxectivos específicos:

En relación co alumnado :

1. Coñece-lo alumnado en todos aqueles aspectos que inflúan no seu rendemento escolar.
2. Facilita-la integración dos alumnos e alumnas no seu grupo-clase e no conxunto da dinámica escolar.
3. Crear un clima de cooperación , comprensión e respeto dentro do grupo clase e deste co resto do centro .
4. Contribuír á personalización dos procesos de ensino e aprendizaxe .
5. Efectuar un seguimento global dos procesos de aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e as necesidades especiais ó obxecto de artellar respostas educativas axeitadas e recabar , no seu caso , os oportunos asesoramentos e apoios .

6. Desenvolver un programa de mellora dos procesos de aprendizaxe da lecto-escritura cos alumnos que presentan dificultades deste tipo.
7. Instruír ó grupo en estratexias básicas de aprendizaxe ( técnicas de traballo intelectual ) .
8. Incorporar os alumnos ó proceso de avaliación das súas aprendizaxes posibilitando deste xeito que reflexionen sobre os mesmos .
9. Fomentar nos alumnos un nivel axeitado de autoconcepto e autoestima .
10. Asesorar e informar sobre as posibilidades académicas ou profesionais que se lle presentan ó alumnado , sobre todo nos cursos finais de ciclo .

En relación co profesorado :

1. Facilitar a colaboración dos distintos profesores que interveñen co mesmo grupo de alumnos .
2. Proporcionar ó profesorado información sobre os alumnos/as ( e do profesorado ó titor ) que sexa útil para adecuar a súa intervención ás súas características .
3. Coordinar cos demais profesores o axuste das programacións a cada grupo de alumnos especialmente no referente ás respostas educativas ante necesidades especiais ou de apoio.
4. Camiñar cara a unificación de criterios en canto a obxectivos e metodoloxía .
5. Planificar de xeito coordinado os ciclos para o establecemento dunha liña educativa coherente .
6. Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe .
7. Coordinar as actuacións cos alumnos de apoio e cos alumnos con ACI.
8. Fixar criterios de avaliación .
9. Coordenar as sesións de avaliación .

En relación ás familias :

1. Contribuír ó establecemento de relacións fluídas cos pais e nais, que faciliten a conexión entre a escola e as familias.
2. Fomentar a participación dos pais nas actividades do centro e no proceso educativo dos seus fillos .
3. Proporcionar ós pais información sobre o centro , o profesorado , ... e sobre a marcha dos seus fillos, asesorándoos en posibles situacións problemáticas .

## 5.2. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES E TEMPORALIZACIÓN POR ETAPAS .

| EDUCACIÓN INFANTIL | | |
|---|---|---|
| ACTIVIDADES | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓN |
| Acollida e integración dos alumnos:<br>Desenvolvemento do proxecto do período de adaptación incluido no PE.<br>Ensinar a aula ós pequenos.<br>Presentación de cada espacio e a súa utilidade.<br>Coñecer a súa profesora e a outras persoas que traballan no centro.<br>Coñecer ó resto dos seus compañeiros .<br>Coñecer a dinámica da clase.<br>Coñecer a organización da clase. | Xogos de presentación | 1º trimestre |
| Organización e funcionamento do grupo - clase .<br>Recollida de información sobre os alumnos.<br>- Realización de entrevistas estructuradas individuais , co obxectivo de conseguir o maior grao de información sobre o alumnado e as súas familias.<br>- No caso de existir expediente académico anterior , repasalo.<br>- Recoller información acerca da situación persoal , familiar e social do alumno/a. | Guión sobre os contidos a desenvolver na entrevista.<br>Expedientes<br>Modelo de documento para a recollida de información. | 1º trimestre |
| Organización e funcionamento na aula.<br>- Marcar as normas da clase.<br>- Ensinar as formas de uso de espacios e materiais. | Traballo en grupo<br>Asamblea de clase | |
| Participación das familias.<br>Reunión cos pais/nais dos alumnos ó inicio de curso , co fin de informarlles sobre as características do centro (horarios , normas , período de adaptación ,...) e do ciclo educativo no que ingresa o seu fillo. | Modelo de carta a enviar ós pais. | 1º trimestre |
| Reunións periódicas formativas sobre os seguintes temas : hábitos de comida , de sono , de xogo , de traballo , saúde do neno ,... | Guión sobre os contidos a desenvolver na reunión<br>Idem | Ó longo de todo o curso |
| Contactos periódicos individuais cos pais / nais dos alumnos/as. | Entrevista | Durante todo o curso |

| | | |
|---|---|---|
| Participación dos pais/nais nas actividades extraescolares : excursións , festas .<br><br>Conseguir a colaboración dos pais en relación co traballo dos nenos fóra da aula, que amosen interese por axudalos, afianzando as aprendizaxes conseguidas na aula , organizando tempos de xogo , descanso e alimentación axeitados.<br>Favorecer a actitude positiva dos pais cara o centro e a educación que os seus fillos van recibir .<br>Adquisición e mellora de hábitos de traballo.<br>Hábitos básicos : autonomía , orden , postura,...<br><br>Actividades referidas ó proceso formativo e de coordinación entre o profesorado :<br>Favorecer actitudes positivas ante as actividades que se levan a cabo na aula :<br>- Ofrecer actividades que resulten motivadoras.<br>- Ofrecer actividades acordes coa idade e nivel madurativo.<br>Detectar posibles dificultades nas aprendizaxes dos alumnos.<br><br>Coñecer o horario de cada mestre especialista que imparte clase ó grupo.<br>Información ós especialistas sobre as características do grupo de alumnos e de cada un deles.<br>Intercambiar información sobre os alumnos : evolución e avances.<br>- Actividades a realizar con eles<br>- Conductas observadas<br>Tratar de coordinar a metodoloxía a empregar no grupo , estratexias comúns para lograr cambiar conductas inapropiadas.<br>Reunións periódicas ( ó finalizar cada trimestre) , para informar e valorar conxuntamente a evolución dos nenos/as .<br>Desenvolvemento persoal , adaptación<br>Afondar no coñecemento de actitudes, intereses e motivacións de | individual.<br>Modelo de guión para a organiz. de actividades<br><br>Material didáctico.<br><br>Observación e aplicación de probas psicopedagóxicas.<br><br>Reunións para o intercambio de información<br>Idem<br><br>Idem<br><br>Modelo de boletín informativo ós pais | a acordar cos pais<br><br>Durante todo o curso<br><br>Durante todo o curso<br><br>Durante todo o curso<br><br>Ó inicio de curso<br><br>Unha vez ó trimestre |

| | | |
|---|---|---|
| cada un dos alumnos.<br>- Coñecer o tipo de relación que cada alumno establece cos outros , coas cousas e consigo mesmo.<br>- Coñecer o nivel de integración do neno no grupo e , se fora necesario axudar nesa integración.<br>- Coñecer a dinámica do grupo e intervir , de ser preciso para recompoñela .<br>- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia , a participación e a integración dos alumnos dentro da aula e na vida do centro.<br><br>- Cumplimentación e actualización dos expedientes académicos. | - Observación e entrevista<br>- Observación<br>- Idem<br>- Modelo de exercicios a desenvolver<br>- Traballo en grupo<br>- Asamblea<br>- Modelo de expedientes | - Durante todo o curso<br><br>- Final de curso |

| EDUCACIÓN PRIMARIA | | |
|---|---|---|
| ACTIVIDADES | RECURSOS | TEMPORALIZACIÓN |
| Acollida e integración dos alumnos:<br>Presentación do titor.<br>Coñecemento entre os alumnos que cambian de grupo e os que se incorporan novos das escolas unitarias .<br>Coñecemento do centro escolar : desenvolvemento da unidade didáctica " o noso centro"<br>- dependencias e servicios<br>- estructura organizativa<br>- a aula : espacios , materiais | Guión de prensentación<br>Técnicas de grupo para mellorar as relacións interpersoais.<br>Visitar as dependencias do centro. | Primeiro día |
| Organización e funcionamento do grupo-clase:<br>Recollida de información sobre antecedentes escolares,persoais, familiares e sociais , así como necesidades , experiencias , expectativas académicas e profesionais , motivacións, etc. | Revisión do expediente académico do alumno.<br>Información aportada polos titores e mestres do curso pasado.<br>Entrevistas individuais coas familias.<br>Cuestionarios.<br>Sociograma.<br>Observación sistemática.<br>Técnicas de grupo. | Mes de setembro |
| Organización e funcionamento na aula.<br>- Normas que regulan o funcionamento do centro (Regulamento de Réxime Interno) referidas á aula , comedor , autobús , patio de recreo ...<br>- Elección democrática dos encargados da clase / delegados ( explicación das funcións , perfil, responsabilidades )<br>- Agrupamento de alumnos<br>- Formación de equipos de traballo.<br>- Apoios . Grupos de reforzo educativo | Modelo guión da explicación - debate.<br>Traballo en pequenos grupos e elaboración dun mural que recolla as normas.<br>Campaña electoral .<br>Votación.<br>Modelo de acta. | Setembro / outubro |

| | | |
|---|---|---|
| - Actividades de fomento da convivencia , participando activamente nas diferentes celebracións escolares : O Nadal , O magosto , O entroido, Letras Galegas , ...<br>- Adquisición e mellora de hábitos de traballo.<br>- Análise das dificultades escolares daqueles alumnos/as que as presenten en colaboración co Departamento de Orientación e os mestres de apoio.<br>- Revisión períodica dos traballos dos/as alumnos/as para ver a evolución do rendemento e detectar problemas de aprendizaxe.<br>- Actividades de intervención psicopedagóxica en relación coas necesidades educativas detectadas.<br>- Participación das familias :<br>  - Reunión informativa ó inicio de curso cos pais/nais dos alumnos do grupo-clase onde se tratarán entre outros os seguintes temas : normas de funcionamento do centro , horarios , materiais , canles de comunicación pais - mestres , días e horas de visita dos distintos membros da comunidade educativa, características evolutivas do neno nese ciclo , características da etapa , ... e resolveranse aquelas dúbidas que se poidan presentar<br>  - Contactos periódicos cos pais a través da hora de dedicación semanal.<br>  - Comunicación ós pais/nais , unha vez ó trimestre, dos resultados acadados polos seus fillos nas distintas áreas .<br>  - Reunión colectiva para conseguir a colaboración dos pais en relación co traballo dos nenos fóra da aula , que amosen interese por axudalos , afianzando as aprendizaxes conseguidas na aula , organizando tempos de xogo , descanso e alimentación axeitados.<br>  - Favorecer a actitude positiva dos pais cara o centro e a educación que os seus fillos van recibir . | - Festivales , concursos,...<br>- Programa " En primaria aprende a aprender"<br>- Probas de avaliación específicas<br>- Observación<br>- Libretas , fichas autoavaliadoras, cuestionarios de aula, ...<br>- Programa preventivo das dificultades de aprendizaxe detectadas.<br><br>- Modelo de carta .<br>- Guión sobre os contidos a tratar na reunión.<br><br>- Entrevista individual<br><br>- Modelo de boletín informativo para os pais.<br><br>- Contactos e colaboración cos pais | - Ó longo de todo o curso.<br><br>- Primeiro trimestre<br><br>- Durante todo o curso , a acordar cos pais.<br>- Trimestral<br><br>- Durante todo o curso |

| | | |
|---|---|---|
| Actividades referidas ó proceso formativo e de coordinación entre o profesorado: | Guión das reunións a desenvolver. | Semanal durante todo o curso |
| Actividades de coordinación do grupo de profesores do ciclo en canto o desenvolvemento do PE e do PAT a través das reunións de ciclo. | Idem | Trimestral |
| Intercambio de información sobre os alumnos: evolución e avances. | Idem | Quincenal |
| Reunións de coordinación entre os diferentes mestres do ciclo e os mestres de apoio ás necesidades educativas especiais. Estas reunións estarán dirixidas ó tratamento dos temas transversais incluidos no PE, ás dificultades de aprendizaxe, á atención á diversidade, ó reforzo educativo ou ás adaptacións curriculares. | Idem | |
| Tratar de coordinar a metodoloxía a empregar no grupo , estratexias comúns para lograr cambiar conductas inapropiadas. | | Trimestral |
| Reunións periódicas (ó finalizar cada trimestre) para comentar os resultados das avaliacións e establecer as liñas de actuación e os reforzos educativos precisos . | Idem | |
| Colaboración co xefe de estudios e o Departamento de Orientación na resolución de problemas académicos e/ou de conducta daqueles alumnos que os presenten. | Idem | Durante todo o curso ,no momento que se presente. |
| Elaboración do informe individual de cada alumno/a no caso de que estes cambien de ciclo ou centro educativo ou o mestre titor deixe de desempeñar a súa función nese ciclo. | Modelo de informe individualizado | Final do 3º trimestre |
| Coordinación do profesorado de todo o ciclo para a toma de decisións no que se refira a : promoción de alumnos , grao de consecución dos obxectivos marcados no PCC, efectividade dos reforzos educativos plantexados , necesidade de realizar adaptacións curriculares e liñas | Modelo do guión a seguir na reunión | Idem |

| | | |
|---|---|---|
| xerais das mesmas,...<br>- Elaboración de actividades a realizar durante o período estival se así o considerase oportuno.<br>- Desenvolvemento persoal , adaptación<br>  - Autoestima. Estratexias de mellora.<br>  - Autocontrol.<br>  - Convivencia cos demáis. Conducta.<br>  - Interacción titor-alumno.<br>- Programa de orientación académico- profesional .<br>  - Elección de optativas na E.S.O.<br>  - Orientación ós alumnos/as de 6º curso e ás súas familias : características da nova etapa que van cursar ( E.S.O.) | - Material didáctico<br>- Material específico<br>- Guión da reunión cos alumnos e cos pais.<br>- Tríptico informativo sobre as características da E.S.O. | - Final de curso<br>- Final do 3º trimestre |

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES CO ALUMNADO | | | |
| | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| 1º E.S.O. | Xornadas de acollida : horario , plano de estudios, normativa do centro , coñecemento mutuo,...<br>Recollida de información sobre os alumnos: consultar expedientes e cuestionario persoal.<br>Dinámica de grupos : Técnicas para coñecerse.<br>Elección de delegado.<br>Estudio , análise e valoración dos Dereitos e Deberes dos alumnos e das NOF<br>Informar ós alumnos sobre a Programación titorial : quen a elaborou , para que serve, que poden aportar eles.<br>Uso da biblioteca escolar.<br>Programa orientación académica profesional criterios promoción para pasar a 2º<br>Inicio do programa de técnicas de traballo intelectual: cuestionario para determinar os hábitos de estudio dos alumnos.<br>Revisión de alumnos<br>Actividades de avaliación : avaliación inicial e preavaliación. | Continuación do programa de técnicas de traballo intelectual:<br>- Análise dos factores condicionantes do estudio e formas de utilizalas en beneficio propio.<br>- Planificación do estudio.<br>Tratamento de temas transversais:<br>- Os dereitos humanos : xustiza , ...<br>- Programa de prevención do consumo de drogas.<br>Revisión de alumnos<br>Actividades de avaliación. | Continuación do programa de técnicas de traballo intelectual:<br>- Exercicios de atención - concentración.<br>- Técnicas de memorización.<br>Tratamento dos temas transversais : Programa de prevención do consumo de drogas .<br>Revisión de alumnos<br>Actividades de avaliación. |

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES CO ALUMNADO | | | |
| | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| 2º E.S.O. | Xornadas de acollida : horario , plano de estudios, normativa do centro , coñecemento mutuo,...<br>Recollida de información sobre os alumnos: consultar expedientes e cuestionario persoal.<br>Elección de delegado.<br>Estudio, análise e valoración dos Dereitos e Deberes dos alumnos e das NOF<br>Continuación do programa de técnicas de traballo intelectual: estratexias para aumentar o rendemento na clase (tomar apuntes , preparación de exames,...)<br>Tratamento dos temas transversais : Programa de prevención do consumo de drogas .<br>Actividades de avaliación : avaliación inicial e preavaliación. | O autocoñecemento ( autoconcepto e autoestima, coñecemento dos propios valores , intereses e expectativas ,..<br>Tratamento de temas transversais:<br>- A adolescencia : problemas , cambios , inquedanzas , sexualidade.<br>- Programa de prevención do consumo de drogas .<br>Programa de orientación académica e profesional :<br>- Criterios de promoción para pasar a 3º.<br>- Información sobre as optativas que oferta o centro para cursar durante o 3º curso de ESO.<br>Revisión de alumnos<br>Actividades de avaliación. | Tratamento de temas transversais:<br>- Os dereitos humanos : solidariedade.<br>Técnicas de dinámica de grupos : o cooperativismo.<br>Programa de orientación académica e profesional .<br>- Axuda na elección de optativas do cuso seguinte.<br>Revisión de alumnos<br>Actividades de avaliación |

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES CO ALUMNADO | | | |
| | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| 3º E.S.O. | Xornadas de acollida : horario , plano de estudios, normativa do centro , coñecemento mutuo,...<br>Recollida de información sobre os alumnos: consultar expedientes e cuestionario persoal.<br>Elección de delegado<br>Estudio , análise e valoración dos Dereitos e Deberes dos alumnos e do Regulamento de Réxime Interno.<br>Tratamento dos temas transversais : Programa de prevención do consumo de drogas .<br>Actividades de avaliación : avaliación inicial e preavaliación. | Programa de orientación académica e profesional:<br>- A toma de decisións<br>- Criterios de promoción para pasar a 4º<br>- Características e estructura de 4º: información sobre materias obrigatorias e optativas , itinerarios.<br>- Alternativas ó rematar a ESO : Bacharelato.<br>Tratamento dos temas transversais :<br>- Educación para a saúde : Educación afectivo sexual.<br>- Programa de prevención de consumo de drogas.<br>Revisión de alumnos .<br>Actividades de avaliación. | Programa de orientación académica e profesional :<br>- Axuda na elección de optativas para o curso seguinte .<br>Técnicas de dinámica de grupos :<br>- Técnicas para buscar o consenso .<br>- Técnicas para a resolución de conflictos.<br>Revisión de alumnos.<br>Actividades de avaliación. |

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES CO ALUMNADO | | | |
| | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| 4º E.S.O. | Xornadas de acollida : horario , plano de estudios, normativa do centro , coñecemento mutuo,...<br>Recollida de información sobre os alumnos: consultar expedientes e cuestionario persoal.<br>Elección de delegado.<br>Estudio, análise e valoración dos Dereitos e Deberes dos alumnos e do Regulamento de Réxime Interno.<br>Tratamento dos temas transversais : Programa de prevención do consumo de drogas .<br>Actividades de avaliación : avaliación inicial e preavaliación. | Programa de orientación académica e profesional.<br>- Coñecemento das saidas académicas e profesionais ó remate da ESO:<br>. O Bacharelato ( modalidades , centros)<br>. Os Ciclos Formativos de Grao Medio e Superior.<br>. Outras saídas : Educación de Adultos, FPB.<br>. Outras enseñanzas : idiomas , música,...<br>. Mundo do traballo.<br>- Aspectos que condicionan a nosa decisión<br>Tratamento dos temas transversais :<br>- Educación para a saúde : Educación afectivo sexual.<br>- Programa de prevención de consumo de drogas.<br>Técnicas de dinámica de grupos :<br>- Técnicas para a resolución de conflictos.<br>Actividades de avaliación. | Programa de orientación académica e profesional .<br>- Axuda na elección de estudios ó remate da etapa ( Orientación e atención individualizada)<br>- Análise das opcións preferidas e toma dunha decisión inicial.<br>- Entrega do Consello Orientador a cada un dos alumnos que conclúan a etapa.<br>Actividades de avaliación. |

| EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA |
|---|
| ACTIVIDADES COS PAIS / NAIS |
| Reunións colectivas ó inicio do curso.<br>Reunións do titor/a cos pais / nais dos alumnos que presenten problemática particular.<br>Atención individual ós pais que acudan ó centro tanto por iniciativa propia como por convocatoria do titor.<br>Charlas colectivas sobre as saídas académicas e profesionais durante o 2º / 3º trimestre. |
| ACTIVIDADES DO PROFESORADO |
| Reunións de coordinación co Departamento de Orientación.<br>Realización dunha avaliación inicial ó alumnado a principios de curso.<br>Xuntas de avaliación .<br>Entrevistas sobre casos concretos. |

## 5.3. ACTUACIÓNS DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Ó P.A.T.

| OBXECTIVOS | ACTUACIÓNS | ACTIVIDADES | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---|
| Establecer os criterios e procedementos para a organización e funcionamento das titorías. | Elaboración /revisión da proposta do PAT.<br>Concretar as actividades comúns e específicas para cada nivel e etapa. | Reunións iniciais coa CCP, cos titores | Inicio do curso |
| Posibilitar a coordenación entre titores do mesmo nivel , ciclo e etapa. | Reunións con periodicidade semanal cos titores do mesmo nivel da ESO para planificar , coordinar e avaliar as actuacións conxuntas e individuais. | Reunión do DO cos titores. | Semanalmente |
| Contribuír ó deseño e desenvolvemento das programacións titoriais de curso e nivel. | Asesorar ós titores sobre as responsabilidades e tarefas da titoría.<br>Elaboración do caderno de titoría.<br>Recopilar e elaborar materiais para traballar na titoría.<br>Desenvolver a programación titorial na aula.<br>Participar en reunións coas familias<br>Asesorar e atender a alumnos e pais | Xornada de acollida de titores.<br>Reunións de coordinación de titores.<br>Aportar material de titoría e elaboralo cando proceda.<br>Reunións semanais de coordinación.<br>Reunións con pais.<br>Entrevistas individuais | Principio de curso<br>Setembro-outubro<br>Ó longo do curso<br><br>Semanal<br>Ó demandarse<br>Ó demandarse |
| Contribuír ó seguimento do proceso de ensino- aprendizaxe. | Formular propostas na CCP<br>Revisar as programacións para unha mellor coordinación educativa.<br>Asesorar en procedementos , técnicas e instrumentos de avaliación dos procesos de E-A<br>Participación do DO nas xuntas de avaliación.<br>Seguimento do alumnado e organización dos apoios necesarios. | Reunións da Comisión de Cood. Pedagóxica.<br>Reunión de equipos docentes.<br>Xuntas de avaliación. | Ó longo do curso<br>Ó demandarse<br>Trimestralmente |
| Proporcionar a titores e profesores técnicas e estratexias para facilitar a realización de actividades cos alumnos, cos profesores e coas familias. | Asesoramento ós titores e profesores en técnicas de dinámica de grupos , relacións interpersoais, técnicas de observación e entrevista. | Reunións de coordinación de titorías<br>Reunións de profesores | Semanalmente<br>Ó demandarse |
| Promover a formación de titores e profesores mediante a autoformación e participación en actividades de formación organizadas. | Formación de titores / grupos de traballo.<br>Adquisición , análise e difusión de bibliografía sobre temas educativos<br>Información sobre cursos , conferencias e actividades de formación. | Reunión de coordinación<br>Reunión de grupos de traballo<br>Reunión de equipos docentes.<br>Uso do taboleiro de anuncios | Ó longo do curso |
| Canalizar as demandas dos titores e outras instancias do centro e estudiar con eles as posibilidades e formas de atendelas. | Recollida de demanda dos titores<br>Propostas do DO e estudio conxunto das formas de intervención posibles. | Reunións dos implicados | Ó demandarse |
| Avaliar o funcionamento do plano, as programacións titoriais e a intervención do D. Orientación. | Determinar os procedementos e selección , elaboración de instrumentos para a avaliación.<br>Elaboración dunha memoria sobre o funcionamento do PAT. | Reunión de coordinación de titorías<br>Reunións do DO<br>Redacción da Memoria polo xefe do DO | 3º trimestre<br><br>Xuño |

## 5.3. RECURSOS

- Recursos confeccionados e adaptados polo Departamento e o Equipo Docente .
  - Fichas persoais dos alumnos
  - As sesións de titoría
  - Material informativo : dípticos , cadernillos,...
  - Cuestionarios para pais, alumnos e profesores
  - Propias do Departamento
  - Cadernos sobre drogodependencias da Xunta de Galicia.
- Fontes:
  - Cadernos de acción titorial de distintas editoriais.
  - Diferentes páxinas Web.
  - Programa para o desenvolvemento persoal e social . Ampliación e adaptación do programa de J.G. Botvin. Universidade de Santiago
  - Programa de prevención de Drogodependencias
- Recursos externos.
  - Colaboradores : Médicos , Asistentes Sociais , Optometristas,...
  - Equipo de Orientación Específico.
  - Cruz Vermella.

## 5.4. AVALIACIÓN

A avaliación do Plan de Acción Titorial , en cada unha das etapas , levarase a cabo en dous momentos claramente diferenciados:

1) Por un lado , realizarase ( polos titores e polo Departamento de Orientación) unha avaliación formativa durante a posta en marcha das actividades, permitindo a modificación daquelas actividades que resulten dalgunha maneira inadecuadas.
2) Polo outro , realizarase a avaliación sumativa ó finalizar o período escolar e en cada trimestre.

   Respecto a esta avaliación sumativa, sinalar a necesidade de realizala en dous niveis claramente diferentes: dun lado por parte dos participantes (profesores, pais e alumnos) e polo outro, por parte do Departamento de Orientación e o Equipo Directivo do Centro.

   A avaliación global do PAT constará de :

   - Unha síntesis de todos os datos de avaliación recollidos ó longo de todo o ano.

- A avaliación explícita de todos os aspectos do programa: contidos, metodoloxía, organización , materiais de apoio, tempos , estilos de ensinanza do titor/a, coordinación...

Intentarase que a través destes dous aspectos poidamos ter o máximo de datos para poder incidir naqueles aspectos que consideramos inexactos , insuficientes e poder realizar así unha programación adaptada á realidade do alumno e profesorado deste centro.

A avaliación global do PAT realizarase ó menos cada dous anos , tendo en conta:

- As necesidades que vaian aparecendo.
- As expectativas do grupo de profesores.
- As necesidades dos alumnos, ligadas ó contexto e as súas situacións persoais .

O PAT , ó igual que o resto dos programas que compoñen o PCC , é aberto e flexible para acoller os distintos cambios que se produzan. Cada ano e a través das programacións concretas , analizarase a súa adecuación ou non ó conxunto de decisións do centro. Avaliaremos a relación entre necesidades , obxetivos, actividades e resultados obtidos mediante:

- Cuestionarios ós titores , alumnos e pais.
- A revisión realizada por parte da orientadora que se levará a cabo en diferentes momentos.

Os criterios de avaliación referiranse ós obxetivos específicos sinalados aínda que en xeral debemos formular , respecto das actividades os seguintes parámetros:

- Adecuación das actividades propostas.
- Adecuación dos materiais aportados.
- Adecuación da temporalización.

Tordoia , xaneiro de 2018